



[Firma manuscrita]

196

0306.05

Resolución Ministerial

No. 343 -2005-MIMDES

Lima, 01 JUN. 2005

Visto, el Memorando No. 185-2005-MIMDES/DGP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y el Informe No. 140-2005-MIMDES-DGP/OPP de la Oficina de Planificación del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley No. 28427 se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2005;

Que, con Resolución Directoral No. 005-2005-EF/76.01 se aprobó la Directiva No. 003-2005-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2005", con el objeto de establecer normas de carácter técnico operativo, necesarias para asegurar la consistencia y fluidez de los procedimientos vinculados a la ejecución de Ingresos, Gastos y Metas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto Institucional de los Pliegos del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2005; así como establecer disposiciones orientadas a esclarecer la aplicación de normas administrativas de incidencia presupuestaria recogidas en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley de Presupuesto y en la Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, entre otras;

Que, el literal c) del artículo 4 de la Directiva a que se refiere el considerando precedente establece que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, es la máxima instancia técnica en materia presupuestal a nivel del Pliego Presupuestario, siendo la responsable, entre otros, de emitir indicaciones y lineamientos operativos para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal;

Que, mediante Informe No. 140-2005-MIMDES-DGP/OPP la Jefa de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto solicita la aprobación de la Directiva de Normas Complementarias de Ejecución del Proceso Presupuestario del Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social para el Año Fiscal 2005;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 27793 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, en la Ley No.



ES O FICIA DEL SOCIAL
[Firma manuscrita]
196 0306.05



28427 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social aprobado por Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES; y, en la Directiva No. 003-2005-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2005", aprobada por Resolución Directoral No. 005-2005-EF/76.01;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva General No. 004-2005-MIMDES "Normas Complementarias de Ejecución del Proceso Presupuestario del Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social para el Año Fiscal 2005".

Artículo 2.- Disponer que la presente Directiva se publique en la Página Web de la Entidad: www.mimdes.gob.pe.

Regístrese y comuníquese

Firma Original

.....
ANA MARIA ROMERO-LOZADA L. ,
Ministra de la Mujer y
Desarrollo Social



Mónica Espinoza Vargas
 MONICA ESPINOZA VARGAS
 FEELATARIA
 MINISTERIO DE LA MUJER Y
 DESARROLLO SOCIAL

Reg. N° 196 Fecha: 03.06.05

DIRECTIVA GENERAL No. 004-2005-MIMDES

"NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 039: MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL PARA EL AÑO FISCAL 2005"

Formulada por: Oficina de Presupuesto y Programación de Inversiones

I OBJETIVO

Establecer lineamientos de carácter técnico - operativo complementarias a la normatividad vigente, que permitan realizar la gestión eficiente de las fases de Ejecución del Proceso Presupuestario correspondiente al Año Fiscal 2005 del Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES y de sus Unidades Ejecutoras.

II FINALIDAD

Armonizar criterios entre la Oficina General de Planificación y Presupuesto y las Unidades Orgánicas que hacen sus veces en las Unidades Ejecutoras del MIMDES, para lograr eficiencia y eficacia en las Fases de Ejecución del Presupuesto del Año Fiscal 2005 autorizado al MIMDES.

III BASE LEGAL

- 3.1. Ley No. 27245 – Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal del 22.JUL.02, modificada por Ley No. 27958 del 07.MAY.03.
- 3.2. Ley No. 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del 22.JUL.02.
- 3.3. Ley No. 27793 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social del 24.JUL.02.
- 3.4. Ley No. 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público del 27.NOV.03.
- 3.5. Ley No. 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto del 25.NOV.04.
- 3.6. Ley No. 28423 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2005 del 18.DIC.04.
- 3.7. Ley No. 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos del 20.DIC.04.
- 3.8. Ley No. 28426 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005 del 20.DIC.04.
- 3.9. Ley No. 28427 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005 del 20.DIC.04.
- 3.10. Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social del 30.DIC.04.
- 3.11. Resolución Ministerial No. 809-2004-MIMDES que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2005 del Pliego 039:MIMDES del 30.DIC.04.
- 3.12. Resolución Ministerial No. 185-2005-MIMDES que aprueba el Plan Operativo Institucional para el Año 2005 del 31.MAR.05.
- 3.13. Resolución Directoral No. 005-2005-EF/76.01- Directiva No. 003-2005-EF/76.01. "Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2005" del 21.ENE.05.
- 3.14. Resolución Directoral No. 003 -2005-EF/77.15 – Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2005 del 19.ENE.05.



[Firma]
 MONICA ESPINOZA VARGAS
 FIEL DATARIA
 MINISTERIO DE LA MUJER Y
 DESARROLLO SOCIAL

Reg. N° 196 Fecha: 12/16/05

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria por las Unidades Ejecutoras del Pliego 039: MIMDES y por las Direcciones Generales, Direcciones y demás Unidades Orgánicas que lo conforman.

V. VIGENCIA

La presente Directiva es de aplicación para el Año Fiscal 2005 y rige a partir de su aprobación hasta el 31 de Diciembre del año 2005.

VI. NORMAS

- 6.1. La Ejecución del Presupuesto del Pliego 039: MIMDES se realiza dentro de los montos establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2005 – Ley No. 28427, y deberá asegurar el cumplimiento de las Metas y Objetivos de los Programas, Proyectos y Actividades programados en el Plan Operativo Institucional del MIMDES para el Año 2005 (POI – 2005), aprobado por Resolución Ministerial No. 185-2005-MIMDES.
- 6.2. La Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), a través de la Oficina de Presupuesto y Programación de Inversiones (OPPI), es la máxima instancia técnica en materia presupuestal del Pliego. En la organización del Sistema de Presupuesto, constituye la primera instancia técnica sectorial y es responsable de consolidar la información relativa a la ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego 039: MIMDES.
- 6.3. Las Unidades Ejecutoras tienen responsabilidad directa en la ejecución del presupuesto, debiendo realizar una eficiente y eficaz programación de ingresos y ejecución de gastos, en el marco de los Calendarios de Compromisos aprobados, observando las normas de ejecución y racionalidad en el gasto dictadas por los entes normativos.
- 6.4. La Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), a través de la Oficina de Presupuesto y Programación de Inversiones (OPPI) centraliza y canaliza las comunicaciones y coordinaciones del Pliego 039: Mujer y Desarrollo Social ante la Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP). El cumplimiento de la presente disposición es responsabilidad de la máxima autoridad y del responsable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.
- 6.5. Las máximas autoridades y los responsables de las Oficina de Presupuesto, o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, actuarán con observancia de la programación contenida en el Plan Operativo Institucional (POI-2005) vigente. Esta programación puede ser modificada en cantidades y tiempo en los siguientes casos:
 - a) Variación de la asignación presupuestal.
 - b) Variación de la demanda de servicio.
 - c) Cuando la variación de metas físicas implique variación de la tercera parte de lo programado, la acción debe ser propuesta oportunamente a la Oficina de Presupuesto y Programación de Inversiones (OPPI) acompañando Informe Técnico sustentatorio. Únicamente con opinión expresa favorable de ésta Oficina, podrá autorizarse la implementación de la modificación solicitada.



VII. MECANICA OPERATIVA

- 7.1 Mediante Resolución Ministerial No. 809-2004-MIMDES, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Egresos del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social para el Año Fiscal 2005. El Presupuesto constituye el documento oficial que establece el marco presupuestal del Pliego y se desagrega por Unidad Ejecutora, Función, Programa, Sub-Programa, Actividad y/o Proyecto, Fuente de Financiamiento y Grupo Genérico del Gasto, según lo señalado en la Directiva No. 001-2005-EF/76.01 aprobada por Resolución Directoral No. 055-2004-EF/76.01
- 7.2. El proceso de la ejecución presupuestaria y financiera es de competencia y responsabilidad de cada Unidad Ejecutora y se desarrolla a través de las siguientes etapas: Compromiso, Devengado, Girado y Pagado, las que serán registradas en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF-SP, según lo establecido en los Artículos 34, 35 y 36 de la Ley No. 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2005, aprobada por Resolución Directoral No. 003-2005-EF/77.15.
- 7.3. Programación Trimestral de Gastos
- Las actividades que se programen deberán ajustarse a lo previsto en los Planes Operativos de cada Unidad Ejecutora y su expresión consolidada en el Plan Operativo Institucional (POI).

Las máximas autoridades de las Unidades Ejecutoras organizarán reuniones periódicas de coordinación con las áreas de Logística, Recursos Humanos, Planificación y Presupuesto, o las que hagan sus veces y otras que tengan que ver con el gasto, con la finalidad de revisar concertadamente de la programación de actividades, el nivel de gasto requerido, acordando las acciones convenientes a fin de mejorar la programación del gasto y ajustar su requerimiento a la asignación trimestral y a los Calendarios de Compromisos autorizados, priorizando los gastos rígidos e ineludibles, tales como los gastos de planilla, cargas sociales, Honorarios por Servicios No Personales, tarifas de servicios básicos (agua, luz, teléfono, etc) y todo aquello de cumplimiento imprescindible.

Las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego MIMDES, remitirán a la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), dentro de los plazos establecidos, la Programación Trimestral del Gasto del Tercer y Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2005, sobre la base de la Asignación Trimestral de Gastos comunicada por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para su consolidación y presentación oportuna.

CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS Y EL FORMATO
No. 02
 (Directiva No. 003-2005-EF/76.01 – art. 21)

TRIMESTRE	RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN OGPP	INFORMACIÓN A REMITIR A LA DNPP
III	21 DE JUNIO	23 DE JUNIO
IV	21 DE SETIEMBRE	23 DE SETIEMBRE

7.4. Calendario de Compromisos

Los créditos presupuestarios autorizados por la Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP), serán comunicados por la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP) a las Unidades Ejecutoras (UE).

Las solicitudes de Ampliación de Calendario de Compromisos, sólo proceden por motivos excepcionales debidamente justificados y aceptados. De ser el caso, serán remitidas a la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP) para su evaluación y consolidación oportuna, adjuntando el correspondiente informe técnico así como la documentado (Resoluciones, Convenios, Contratos, Requerimientos Internos Autorizados según corresponda etc.) que demuestre la necesidad de dicha ampliación y el destino específico de los mayores recursos solicitados.

De no contar con la información sustentatoria, la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), a través de la Oficina de Presupuesto y Programación de Inversiones (OPPI) rechazará las ampliaciones solicitadas.

CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE CALENDARIO DE COMPROMISOS POR MOTIVOS EXCEPCIONALES - AÑO 2005 (Directiva No. 003-2005-EF/76.01 – art. 24)

MES	RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN OGPP	INFORMACION A REMITIR A LA DNPP
JUNIO	Lunes 06 de junio	Viernes 10 de junio
JULIO	Miércoles 06 de julio	Lunes 11 de julio
AGOSTO	Viernes 05 de agosto	Miércoles 10 de agosto
SEPTIEMBRE	Miércoles 07 de septiembre	Lunes 12 de septiembre
OCTUBRE	Miércoles 05 de octubre	Lunes 10 de octubre
NOVIEMBRE	Lunes 07 de noviembre	Jueves 10 de noviembre
DICIEMBRE	Miércoles 07 de diciembre	Lunes 12 de diciembre

7.5. Ejecución Presupuestal

Las Oficinas de Planificación y Presupuesto o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, previo al inicio de los procesos de adquisiciones y contrataciones, informan la correspondiente disponibilidad presupuestal, verificando que los procesos se encuentren contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

La ejecución del gasto en materia de bienes y servicios, deberá estar enmarcada en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

Los requerimientos no contemplados en dicho Plan Anual que se encuentren debidamente justificados, motivarán la modificación interna del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, a fin de garantizar su atención.

Los responsables de las Unidades Ejecutoras a través de sus Oficinas de Administración o las que hagan sus veces, deberán velar porque el gasto fiscal se sujete al proceso de ejecución presupuestal y financiero, a través de las etapas de compromiso, devengado, girado y pagado, en base a las asignaciones presupuestarias y dentro del marco establecido por la normatividad vigente.



7.6. Modificaciones Presupuestarias

Los requerimientos de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional, tales como Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas, bajo responsabilidad, serán remitidos a la Oficina General de Planificación y Presupuesto (DGPP) con la documentación sustentatoria y especificando las partidas de ingresos y egresos, para su evaluación y elaboración del proyecto de dispositivo correspondiente según lo dispuesto en la Directiva No. 003-2005-EF/76.01.

Los requerimientos de modificaciones presupuestarias a nivel de Pliego Presupuestal, tales como Habilitaciones y Anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) según sea el caso, serán autorizados mediante Resolución del Titular del Pliego.

Las Modificaciones Presupuestarias en el nivel funcional programático (Pliego), se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el artículo 41 de la Ley No. 28411 y el artículo 6 literales e) y g) de la Ley No. 28427.

CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DENTRO DE UNA UNIDAD EJECUTORA (Directiva N° 003-2005-EF/76.01-art- 28° , 28° .3b)

MES	RECEPCIÓN	DGPP APROBACIÓN	INFORMACIÓN A REMITIR A LA DNPP
MAYO	Lunes 06 de junio	Viernes 10 de junio	Miércoles 15 de junio
JUNIO	Martes 05 de julio	Lunes 11 de julio	Viernes 15 de julio
JULIO	Jueves 04 de agosto	Miércoles 10 de agosto	Lunes 15 de agosto
AGOSTO	Martes 06 de setiembre	Lunes 12 de setiembre	Jueves 15 de setiembre
SETIEMB	Miércoles 05 de octubre	Lunes 10 de octubre	Lunes 17 de octubre
OCTUBRE	Viernes 04 de noviembre	Jueves 10 de noviembre	Martes 15 de noviembre
NOVIEMB.	Lunes 05 de diciembre	Lunes 12 de diciembre	Jueves 15 de diciembre
DICIEMB.	Miércoles 04 enero 2006	Martes 10 enero 2006	Lunes 16 enero 2006

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Reporte Mensual de La Ejecución Presupuestal

Las Unidades Ejecutoras deberán verificar el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y los Calendarios de Compromisos, a cuyo efecto recurrirán a las fuentes informativas correspondientes al SIAF- SP y las administradas por cada Unidad Ejecutora.

Los reportes a remitirse del Módulo Administrativo SIAF-SP son:

- Gasto por Programa / Genérica / Mensualizado y Fuente de Financiamiento.
- Consolidado del Gasto por Fuente de Financiamiento.

Los mencionados reportes deberán ser remitidos dentro de los tres (03) días hábiles posteriores al vencimiento del mes, debidamente suscritos y visados por los responsables del Área y de la Unidad Ejecutora respectivamente. Al vencimiento de cada Trimestre, se acompañará el consolidado del periodo que corresponda. Los reportes deben adjuntar un breve comentario (mensual o consolidado trimestral) a manera de evaluación, sobre los siguientes aspectos:



- a) Comparación de la evaluación de la Ejecución Presupuestal con el Calendario de Compromisos, indicando el motivo de la no ejecución al 100% de los Calendarios Autorizados.
 - b) Evaluación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM), resaltando los motivos de las principales modificaciones presupuestarias.
 - c) Citar brevemente el impacto generado en el uso de los recursos a población objetivo, principales problemas presentados y logros alcanzados en el trimestre, de ser el caso.
 - d) Proponer algunas recomendaciones que el caso requiera.
 - e) El análisis debe ser estructurado por Fuente de Financiamiento y Genérica del Gasto, considerando las diversas actividades que desarrolla la Unidad Ejecutora.
- 8.2 Los aspectos no previstos en la presente Directiva se ceñirán a lo establecido en las Disposiciones Transitorias de la Ley No. 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto en lo que resulten aplicables, en la Directiva No. 003-2005-EF/76.01 “Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2005” y otras normas, que en materia presupuestal, emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

IX. RESPONSABILIDADES

- 9.1. Responsabilidad del Titular del Pliego en las informaciones presupuestarias:
La Titular del Pliego es la responsable de la Gestión Presupuestaria del Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

- 9.2. Responsabilidad de las Unidades Ejecutoras:
Es responsabilidad funcional de la máxima autoridad de cada Unidad Ejecutora remitir a la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central, dentro de los plazos establecidos en los respectivos cronogramas, la información presupuestaria y financiera debidamente revisada y conciliada para su validación y consolidación a nivel Pliego y su posterior remisión a los Entes Rectores que controlan la ejecución del gasto público.

La remisión de la información debidamente sustentada deberá realizarse mediante documento escrito suscrito por autoridad competente y dentro de los plazos establecidos. El cargo de recepción es el único documento que acredita su remisión.

Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, se adjuntará copia en medio magnético y se remitirá vía e-mail al correo electrónico: jrlopez@mimdes.gob.pe

El incumplimiento de los plazos establecidos para las Unidades Ejecutoras, motivará que la Oficina de Presupuesto y Programación de Inversiones (OPPI) de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), haga las estimaciones que correspondan tomando como referencia la última información oficial disponible; resultando de exclusiva responsabilidad de los obligados a remitir la información cualquier derivación que origine su incumplimiento.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Mónica Espinoza Vargas
MONICA ESPINOZA VARGAS

SECRETARÍA
MINISTERIO DE LA MUJER Y
DESARROLLO SOCIAL

Reg. N° 196 Fecha: 03/06/05

9.3 Las Unidades Orgánicas u Órganos del MIMDES, responsables del adecuado cumplimiento de la presente Directiva son la Oficina General de Administración (OGA), la Oficina de Logística (OL), la Oficina General de Recursos Humanos (OGRH), la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP) y la Oficina de Presupuesto y Programación de Inversiones (OPPI), o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Jefaturas Zonales de acuerdo a las funciones que les correspondan.



4. A nivel de Unidad Ejecutora, la información mensual del proceso presupuestario se realiza de acuerdo a los Cronogramas que se detallan en la presente Directiva, concordantes con el "Cuadro de Plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria - Anexo No. 1" de la Directiva No. 003-2005-EF/76.01.

